صندوق تنمية الموارد البشرية
Human Resources Development Fund

رقم الشهادة 34574

شهادة

يشهد صندوق تنمية الموارد البشرية بأن

المكرم / ماجد نايف الحربي

بطاقة شخصية رقم / ١٠١١٥١٩٠٤٦

قد اجتاز برنامج تهيئة طالبي العمل للقطاع الخاص والذي تم تنفيذه في :

خلال الفترة من ١٤٢٦/٤/٢٧ هـ إلى ١٤٢٦/٥/٧ هـ بمجموع ٤٥ ساعة تدريبية

والله الموفق،،،

SLC
Smart Learning Center

جهة التدريب المنفذة

المسئول / أسامه منصور السليمان

التوقيع

مدير عام صندوق تنمية الموارد البشرية

د. محمد بن عبد العزيز السهلاوي

صندوق تنمية الموارد البشرية

HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

شـــــــــهــــــــــادة

يشهد صندوق تنمية الموارد البشرية

بأن الأستاذ / ماجد بن نايف الفريدي

قد شارك في لقاء الجودة تحت عنوان

(ثقافة وفوائد إدارة الجـــودة)

وذلك خلال الفترة من

١٦ - ١٨ صفر ١٤٢٦هـ

٢٦ - ٢٨ مارس ٢٠٠٥م

المدير العام

د. محمد بن عبد العزيز السهلاوي

صندوق تنمية الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

شهادة

يشهد صندوق تنمية الموارد البشرية بأن / ماجد بن نايف الحربي

رقم السجل المدني / ١٠١١٥١٩٠٤٦

قد اجتاز برنامج / تأهيل اخصائي توطين الوظائف والذي تم تنفيذه في مدينة / الرياض

خلال الفترة من ١٤٢٨/٥/١٦ هـ إلى ١٤٢٨/٦/١٢هـ بمجموع [١٠٠] ساعه تدريبية

والله الموفق،،

جهة التدريب المنفذة / مركز نظم المعلومات للتدريب

الاســـم: د. عمر محمد باسودان

التوقيع:

الخـــتم:

مركز نظم المعلومات للتدريب
Information Systems Training Centers

مدير عام صندوق تنمية الموارد البشرية المكلف

عبدالواحد بن خالد الحميد

Success Skills — مهارات النجاح

شهادة إجتياز برنامج تدريبي

رقم الشهادة : 2007-16567-00015

تشهد إدارة مؤسسة مهارات النجاح بأن / ماجد بن نايف بن مضحي الحربي

قد أكمل متطلبات إجتياز دورة: مهارات الاتصال الفعال

وذلك بطريقة "التدريب عن بعد" عبر موقعنا الإلكتروني على شبكة الإنترنت ،

www.sst5.com

ختم المؤسسة

د. محمد بن علي العامري

رئيس مجلس إدارة مؤسسة مهارات النجاح

للترجمة عربي انجليزي
S.A.AL-SALIM FOR TRANSLATION ARABE ENGLISH
ترخيص رقم ١٢٨

Success Skills

مهارات النجاح

شهادة إجتياز برنامج تدريبي

رقم الشهادة : 2007-16567-09999

تشهد إدارة مؤسسة مهارات النجاح بأن / ماجد بن نايف بن مضحي الحربي

قد أكمل متطلبات إجتياز دورة: فن إدارة وتنظيم الاجتماعات

وذلك بطريقة "التدريب عن بعد" عبر موقعنا الإلكتروني على شبكة الإنترنت ،

www.sst5.com

د. محمد بن علي العامري

رئيس مجلس إدارة مؤسسة مهارات النجاح

ختم المؤسسة

شهادة

تشهد الغرفة التجارية الصناعية بالرياض بأن السيد/ ماجد نايف الحربي

قد حضر الندوة في ..

متطلبات تطوير الكفاءة وتحسين العائد على الاستثمار في التدريب

بتاريخ ١٤٢٨/٢/٢هـ الموافق ٢٠٠٧/٠٢/٢٠م

والتي نظمها مركز التدريب في إطار برامج تطوير وتنمية الكفاءات الإدارية .

مدير المركز	مدير الدورة	أمين عام الغرفة
صلاح بن محمد جفاره	د/ علي السلمي	حسين العذل

شهادة اجتياز دورة تدريبية

يشهد مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير بأن

الأستاذ / ماجد بن نايف الفريدي الحربي

قد اجتاز التدريب في دورة

الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية

والمنعقدة في ١٧ / ١٠ / ٢٠٠٩م ولمدة عشرة أيام في مدينة الرياض

بمعدل ٥٠ ساعة تدريبية

متمنين له دوام التوفيق والإنجاز

مدرب البرنامج
د. تركي بن نادر الدوسري

European Business Center
EBSTD
For Studies, Training & Development

مدير المركز
د. محمد بن عبد الله الزنان

ملاحظة: أي كشط أو تعديل في هذه الشهادة يلغيها

EBSTD
مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير
European Business Center
For Studies, Training & Development

ATIA

أكاديمية المدربين العرب الدولية للتدريب والاستشارات

تهنئ

السيد / ماجد بن نايف الفريدي الحربي

لحصوله على لقب:

مدير موارد بشرية معتمد

باعتماد رقم (٢٢٠٠٩٢١) وبعد استكمال المتطلبات اللازمة للحصول على هذا اللقب

بتاريخ ٢٧/ ١٠/ ٢٠٠٩ م

مع تمنياتنا له بالنجاح

ARAB TRAINERS INTERNATIONAL ACADEMY
FOR TRAINING AND CONSULTATION

Congratulates

Mr. Majed Naif Al-Fridi Al-Harbi

for gaining the title of accredited

HUMAN RESOURCES MANGER

which is issued under No. (2200921) after his completion of the required requirements to gain such title on the Date 27/10/2009 AD

Wishing him prosperous success.

Executive Manager

Khaled O. Al-Mashjari

ATIA

شهادة اجتياز دورة تدريبية

يشهد مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير بأن

الأستاذ / **ماجد بن نايف الفريدي الحربي**

قد اجتاز التدريب في دورة

الخرائط الذهنية وآليات استخدامها في العمل

والمنعقدة في ٢٧ / ١٠ / ٢٠٠٩م في مدينة الرياض

بمعدل ٣ ساعات تدريبية

متمنين له دوام التوفيق والإنجاز

مدير المركز

د. محمد بن عبد الله الزنان

European Business Center
EBSTD
For Studies, Training & Development

مدرب البرنامج

أ. علاء آل ذياب زقوت

ملاحظة: أي كشط أو تعديل في هذه الشهادة يلغيها

EBSTD
مركز الأعمال الأوروبي للتدريب والتطوير
European Business Center
For Studies, Training & Development

المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية
General Organization for Social Insurance

شهادة

تشهد المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

بأن/ ماجد بن نايف الفريدي

قد حضر

الدورة التدريبية لشرح نظام التأمينات الاجتماعية ولوائحه التنفيذية

التي نظمها مكتب التأمينات الاجتماعية

خلال المدة ٦-١٠/ ٢/ ١٤٣٣هـ الموافق ٣١-٤/ ١٢/ ٢٠١١م

المملكة العربية السعودية
الختم الرسمي
المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
General Organization for Social Insurance
مكتب منطقة الرياض

مدير المكتب
عبدالرحمن بن محمد المومن

مركز همم للتدريب

Himam Training Center

تحت إشراف المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

شهادة

يشهد مركز همم للتدريب والتطوير الإداري

بأن السيد/ ماجد بن نايف الحربي

قد حضر الحلقة الأولى من سلسلة (الاستثمار الناجح)

(كيف تنشئ مشروعاً وتبدأ استثماراتك)

المنعقد في الرياض في يوم الثلاثاء ٢٦ صفر ١٤٢٦هـ الموافق ٥ ابريل ٢٠٠٥م

وبمجمل عدد (٦) ساعات تدريبية .

والمعتمدة لدى المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني برقم (٢١٠٤٠٠٥)

المدير التنفيذي

مركز همم للتدريب
ترخيص ١/٢٥/٣٨٧٢٥
Himam Training Center

المدرب

د. خالد بن صالح البليهد

٠٥ ابريل ٢٠٠٥

المملكة العربية السعودية - الرياض - هاتف ٢٧٤٤٩٩٩- ٢٧٤٥٤٤٤ (٠٠٩٦٦١) - فاكس : ٢٢٥٣٥١٦ - ترخيص رقم : ١/٢٥/٣٨٧٢٥
ص.ب : ٢٤٢٠٧٠ - الرمز البريدي : ١١٣٢٢ - البريد الإلكتروني : info@himam.net - موقع المركز على الإنترنت : www.himam.net

معهد مهارات الشرق للتدريب
تحت اشراف المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني

شهادة شكر وتقدير

قدمت للأستاذ

ماجد نايف الفريدي

من مركز مهارات الشرق للتدريب وبالتعاون مع قناة المجد العلمية الفضائية لحضوره برنامج

القراءة السريعة بأسلوب النجمة

في ٨ محرم ١٤٢٨هـ الموافق ٢٧ يناير ٢٠٠٧م

مدير المركز — معد ومقدم البرنامج

التعلم السريع
fast learning

Maharat Sharq Training Institute
Head Office
PO Box 365322 Riyadh 11393
Tel: +966 1 2190445
Fax: +966 1 2190446
Email: hotmaharat@hotmail.com

مهارات الشرق
maharat sharq

مركز مهارات الشرق للتدريب

The HRD Academy UK

certifies that

Mr. Majed Naif Al-Fridi Al-Harbi

has successfully completed ***50 hours*** *of management course according to the standards and guidelines established by the HRD Academy UK.*

The holder has achieved the standard required to merit this certificate. The HRD Academy UK has therefore conferred upon the holder this

DIPLOMA IN HUMAN RESOURCES

in witness of the following have officially decreed and affixed the Signature and seal on the 27th, day of October 2009.

____

PROFESSIONAL HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

The Training Center at Riyadh Chamber of Commerce & Industry hereby certifies that:

MAJED N. AL-HARBI

Was awarded a Diploma in PROFESSIONAL HUMAN RESOURCES MANAGEMENT in recognition of his proficiency in the Course Subject, and Research which were held From :

30/8/27-19/5/1428(23/9/2006- 5/6/2007).

His Final grade is **(Very good)**

دبلوم ادارة الموارد البشرية التطبيقي

يشهد مركز التدريب بالغرفة التجارية الصناعية بالرياض أن :

ماجد نايف الحربي

قد التحق بدبلوم ادارة الموارد البشرية خلال الموسم التدريبي

١٤٢٨/١٤٢٧هـ والمنعقد خلال الفترة :

١٤٢٧/٨/٣٠هـ - ١٤٢٨/٥/١٩هـ (٢٠٠٦/٩/٢٣م - ٢٠٠٧/٦/٥م)

واجتاز متطلبات الحصول على الدبلوم بتقدير (**جيد جداً**)

مدير البرنامج	مدير عام التدريب	الأمين العام
	صلاح بن محمد جفاره	حسين بن عبدالرحمن العذل

الغرفة التجارية الصناعية بالرياض
Riyadh Chamber of Commerce & Industry

دبلوم إدارة الموارد البشرية التطبيقي

يشهد مركز التدريب بالغرفة التجارية الصناعية بالرياض بأن السيد/

ماجد نايف الحربي

قد استكمل متطلبات الحصول على دبلوم إدارة الموارد البشرية التطبيقي، خلال الموسم التدريبي ١٤٢٨/٢٧هـ (٢٠٠٦/٢٠٠٧م) ، والذي عقد في فصلين دراسيين خلال الفترة من ١٤٢٧/٨/٣٠هـ إلى ١٤٢٨/٥/١٩هـ الموافق ٢٠٠٦/٩/٢٣م إلى ٢٠٠٧/٦/٥م .

وفيما يلي بيان تفصيلي بالمواد الدراسية وعدد الساعات المقررة :

الفصل الدراسي الأول	
المـــــادة	عدد الساعات
١. أنشطة إدارة الموارد البشرية.	١٢
٢. التنظيم الإداري واعداد الهياكل التنظيمية.	١٢
٣. السلوك الإنساني في المنشآت وأسس القيادة الإدارية.	١٢
٤. مناهج البحث العلمي .	١٢
٥. توطين الوظائف	١٢
٦. تحليل وتوصيف الوظائف .	١٢
٧. الجودة الشاملة في ادارة الموارد البشرية.	١٢
٨. تقييم الوظائف واعداد هيكل الرواتب والأجور.	١٢
٩. مهارات إدارة الوقت والإجتماعات.	١٢
١٠. مهارات الإتصال والتفاوض.	١٢
١١. إجراءات شؤون الموظفين.	١٢
١٢. مهارات كتابة التقارير.	١٢
١٣. ادارة الحركة الوظيفية واجراءات شئون الموظفين.	١٢
١٤. بناء فريق العمل .	١٢
اجمالي عدد الساعات	١٦٨

الفصل الدراسي الثاني	
المـــــادة	عدد الساعات
١٥. تخطيط واستقطاب الموارد البشرية.	١٢
١٦. الاختيار والانتقاء.	١٢
١٧. قياس وتقويم الأداء .	١٢
١٨. هندرة الموارد البشرية .	١٢
١٩. تخطيط المستقبل الوظيفي.	١٢
٢٠. تصميم نظم الحوافز.	١٢
٢١. التدريب: إدارة وتقييم العملية التدريبية.	٢٤
٢٢. نظام العمل والعمال.	١٢
٢٣. التأمينات الاجتماعية / التأمين الصحي.	١٢
٢٤. بطاقة قياس الأداء المتوازن	١٢
٢٥. التحليل الإحصائي باستخدام SPSS	١٢
٢٦. التوظيف وتهيئة الموظفين الجدد.	١٢
٢٧. التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية .	١٢
٢٨. البحث الميداني.	٣٦
اجمالي عدد الساعات	٢٠٤

التقدير العام (**جيد جداً**)

مدير البرنامج
د. شعبان علي السيسي

مدير عام التدريب
صلاح بن محمد جفاره

DIPLOMA IN PROFESSIONAL HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

THE TRAINING CENTER OF THE RIYADH CHAMBER OF COMMERCE AND INDUSTRY CERTIFIES THAT:

MAJED N. AL-HARBI

.HAS SUCCESSFULLY COMPLETED THE REQUIREMENTS, OF THE DIPLOMA IN PROFESSIONAL HUMAN RESOURCE MANAGEMENT, HELD FROM 30/8/1427-19/5/1428 (23/9/2006-5/6/2007).

FOLLOWING ARE THE SUBJECTS AND THE NO. OF HOURS:

First Semester		Second Semester	
Subjects	No. Of Hours	Subjects	No. Of Hours
1. Fonctions of HRM.	12	15. HR Planning and Recruiting.	12
2. Organizational Structure.	12	16. Selection.	12
3. Human Behavior and Leadership.	12	17. Performance Appraisal	12
4. Research Methodology.	12	18. Reengeneering in H.R.	12
5. Economics for H.R. Managers.	12	19. Career Planning	12
6. Job Analysis and Description.	12	20. Designing Incentive Systems.	12
7. Total Quality Management.	12	21. Training: Assessing Managing and Evaluating Training Programs.	12
8. Cultural Diversity and Saudization	12	22. Saudi Labor Law.	12
9. Job Evaluation & Salary Scale.	12	23. SocialInsurance.	24
10. Managerial Skills: Time Management and Managing Meetings.	12	24. Balance Scordcard	12
11. Managerial Skills: Communication and Negotiation.	12	25. Statisticalanalysis using SPSS.	12
12. Employees Affair Procedures.	12	26. New Employees Orientation and Socialization.	12
13. Managerial Skills: Writing Reports	12	27. Strategic Planning	12
14. Team work .	12	28. Field Research.	36
Total	168	Total	204
GRADE : **Very good**			

PROGRAM DIRECTOR

DR. SHAABAN A. AL SISSY

TRAINING CENTER DIRECTOR

SALAH M. JAFARAH

King of Saudi Arabia
Kuld for Training
Technical & Vocational Training Corporation
General Directorate for Privatc Training

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
معهد كلد للتدريب
تحت إشراف
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة للتدريب الأهلي

№ 1030

شهادة حضور دورة تطويرية

يشهد معهد كلد للتدريب بأن المتدرب ماجد بن نايف الفريدي الحربي

قد حضر دورة الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية المنعقدة بمدينة الرياض

خلال الفترة من ١٤٣٠/١٠/٢٨هـ إلى ٠٩ / ١٤٣٠/١١هـ بمعدل ٥٠ ساعة تدريبية

والمعتمدة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني برقم (٢٠١٣٠٥٦).

والله الموفق،،،

حررت بتاريخ :- ١٤٣٠/١١/٠٩هـ الموافق :- ٢٠٠٩/١٠/٢٨م

ختم المعهد

مدير المعهد

فيصل سليمان السليمان

ملاحظة: أي كشط أو تعديل في هذه الشهادة يلغيها.